Принято на УТВЕРЖДЕНО

Педагогическом совете Приказом и.о. директора

Протокол от 02.09.2019 г. МБУДО «Козульская детская

№ 1 школа искусств»

от 02.09.2019 г.

**Положение**

**о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Козульская детская школа искусств» (далее Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности. Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом.

1.2. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование ресурсами библиотеки, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

– информационно-телекоммуникационная сеть — технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

1. **Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Школы осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Пользователь Локальной вычислительной сети Школы обязан:

* использовать доступ к локальной сети, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;
* не использовать информационные и технические ресурсы Локальной вычислительной сети в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц, за исключением образовательных услуг, а также продукции и товаров, предназначенных для обеспечения образовательного процесса;
* исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам Локальной сети;
* не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационным и вычислительным ресурсам локальной сети, доступ к которым осуществляется через Локальную вычислительную сеть;
* перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;
* не использовать доступ к Локальной вычислительной сети для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону, заведомо ложной информации и информации, порочащей организации и физические лица, а также служебной информации без соответствующего разрешения руководства Школы.

2.4. Пользователям Локальной вычислительной сети Школы запрещено:

* предоставлять доступ к ресурсам локальной сети Школы использование программ, осуществляющих сканирование сети без письменного предупреждения системного администратора с объяснением служебной необходимости подобных действий;
* установка дополнительных сетевых протоколов, изменение конфигурации настроек сетевых протоколов без ведома системного администратора;
* открывать файлы и запускать программы на локальном компьютере из непроверенных источников или принесённых с собой на переносных носителях без предварительного сохранения на локальном жестком диске и последующей проверкой антивирусной программой;
* хранение на публичных сетевых дисках файлов, не относящихся к выполнению служебных обязанностей сотрудника (игрушки, видео, виртуальные CD и т.п.);
* просматривать сайты порнографической, развлекательной направленности, и сайты, содержание которых не относится впрямую к служебным обязанностям работника;
* играть в различные ОНЛАЙН игры;
* использование программ для зарабатывания денег в сети Интернет;
* скачивание музыкальных и видео файлов, а также файлов, не имеющих отношения к текущим служебным обязанностям работника.

1. **Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими ресурсами Школы. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, находящихся в методическом кабинете.

3.2. Педагогические работники могут пользоваться консультациями старшего воспитателя по подготовке педагогических работников к аттестации, профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий.

3.3. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

3.4. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и находящиеся на балансе Школы.

3.5. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

3.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

1. **Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения**

**образовательной деятельности**

4.1. Педагогические работники Школы вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Школе, в том числе кабинетами, актовым залами, иными помещениями Школы без ограничения для проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, и вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.3. Использование педагогическими работниками Школы материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора Школы работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и ксероксом, имеющимся в кабинете директора.

4.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, установленными в учебных кабинетах школы. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц.